Segundo Cuatrimestre
Curso Académico
2016/2017

DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS

GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS
FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO
UNIVERSIDAD DE HUELVA

MODALIDAD PRESENCIAL

A) DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA	
NOMBRE: **DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS**	
NOMBRE (en inglés): STRATEGIC HUMAN RESOURCES MANAGEMENT	
CÓDIGO: 515109218	AÑO DE PLAN DE ESTUDIO: 2009
TIPO (básica/común): COMÚN	
Créditos ECTS:6	Horas anuales:150
CURSO: 3º	CUATRIMESTRE :2ºCUATRIMESTRE

B) DATOS BÁSICOS DE LOS PROFESORES		
PROFESOR/PROFESORA**: YOLANDA PELAYO DÍAZ**		
CENTRO/DEPARTAMENTO:FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO / DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y MARKETING		
ÁREA DE CONOCIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS		
NºDESPACHO: 4,05	E-MAIL: pelayo@uhu.es	TLF: 959219551
URL WEB:		
MARCO RESPUESTA CORREO ELECTRÓNICO:48 horas, excluyendo fines de semana y festivos.		
HORARIO DE TUTORÍAS PRESENCIALES:		

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes
Lunes de 16 a 19 horas

C) DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

1. Idioma en que se imparte la materia: CASTELLANO

2. Contenidos

Procesos de la gestión de los recursos humanos, tales como formación y desarrollo de competencias; y recompensas y sanciones.

3. Prerrequisitos y recomendaciones

Son necesarios para el estudio de esta asignatura los conocimientos previos adquiridos en las asignaturas "DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAL"de 2ºcurso (2C) y "TÉCNICAS PARA LA GRH"de 3ºcurso (1C) del Grado. Por otro lado, se recomienda que para la adquisición y mejora de las competencias del perfil del graduado en RR.LL. y RR.HH. se realicen las actividades transversales ofertadas por el Centro en el presente curso académico. (Se irán recomendando a lo largo del curso).

4. Medidas previstas para responder a necesidades educativas especiales

Para los estudiantes que provienen de otras universidades (p.e. Erasmus), se les facilitará la realización de los exámenes de forma oral y en el caso de que así lo demanden, se les realizará tutorías personalizadas.

Aquellos estudiantes que tuvieran alguna diversidad funcional (discapacidad), situación laboral que impide la asistencia (estudiantes a tiempo parcial)…, o estudiantes que proceden de la titulación de Ciencias del Trabajo han de entrevistarse a principio de curso con los profesores de la asignatura para estudiar y aplicar las medidas de ajuste necesarias

5. Sentido de la materia en el perfil de la titulación

Actualmente, el graduado en relaciones laborales y recursos humanos dispone de un plan de estudios en el que aparece ampliada y potenciada su formación en el área de los recursos humanos, pero no a costa de la formación jurídico laboral, que debe mantenerse en todo caso, sino a través de un perfil profesional mucho más amplio. Y, aparecen definidas dos grandes áreas o sectores de actividad en el objetivo formativo de esta titulación: la primera, todo el ámbito de los recursos humanos, como una de las grandes áreas dentro de la empresa, presuponiendo un ejercicio profesional, bien integrado dentro de la organización, bien como consultor externo especializado; la segunda, toda la materia jurídico laboral, posibilitando el asesoramiento laboral en el ejercicio de la profesión de graduado social.

A través de la materia objeto de esta asignatura se pretende reunir, sistematizar y actualizar, de una forma ordenada y clarificadora, los principales conceptos y técnicas relacionadas con el campo de la dirección y gestión de los recursos humanos en unas instituciones particulares, como son las empresas y organizaciones en general. Concretamente profundizando en el estudio de los procesos de formación y desarrollo de competencias y de recompensas y sanciones.

6. Competencias

- **Genéricas:**
  1. Capacidad de organización y planificación.
  2. Comunicación oral y escrita en lengua nativa.
  3. Aprendizaje autónomo.

- **Específicas:**
  1. Disciplinar: Dirección y gestión de recursos humanos.
  2. Profesional: Capacidad de aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación / Capacidad para aplicar técnicas y tomar decisiones en materia de gestión de recursos humanos (política retributiva, de selección…).
  3. Académica: Aplicar los conocimientos a la práctica.

7. Objetivos

Esta materia tiene como objetivo que los estudiantes adquieran conocimientos en las siguientes cuestiones:

- Conocer el concepto formación y diferenciarlo del desarrollo de competencias;
- Conocer las modalidades del desarrollo de competencias;
- Entender la planificación y gestión de la carrera profesional;
- Conocer las técnicas para la valoración de los puestos de trabajo;
- Conocer el concepto de la evaluación del rendimiento y los métodos aplicables;
- Entender la importancia de un adecuado diseño del esquema retributivo;

Conocer las actividades necesarias para la gestión de la disciplina.

8. Metodología

Sesiones académicas teóricas:	**Exposición y debate:**	**Tutorías especializada:**
Sesiones académicas prácticas:	**Visitas y excursiones:**	**Controles de lecturas obligatorias:**

Otros (especificar):
ESTUDIOS DE CASOS –LECTURAS –VÍDEOS –ASITENCIA A CHARLAS Y CONFERENCIAS

Desarrollo y justificación:

Las clases consistirán básicamente en temas impartidos por el profesor, dedicados a la exposición de los contenidos teóricos y a la resolución de problemas o ejercicios. A veces el modelo se aproximará a la lección magistral y otras, sobre todo en los grupos reducidos, se procurará una mayor implicación del alumno. Las clases con ordenador permitirán, en unos casos, la adquisición de habilidades prácticas y, en otros, servirán para la ilustración inmediata de los contenidos teóricos-prácticos, mediante la comprobación interactiva o la programación. Todas las tareas del alumno (estudio, trabajos, programas de ordenador, lecturas, exposiciones, ejercicios, prácticas…) serán orientadas por el profesor en las sesiones de tutoría en grupo reducido. Con respecto a las tutorías individualizadas o en grupo muy reducido, se atenderá a los estudiantes para discutir cuestiones concretas en relación con sus tareas o para tratar de resolver cualquier otra dificultad del alumno o grupo de alumnos relacionada con la asignatura.

9. Bloques temáticos

PARTE I: PROCESO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS
- Tema 1: La gestión y la planificación de la carrera profesional.
- Tema 2: La formación y el desarrollo de las competencias.

PARTE II: PROCESO DE RECOMPENSAS Y SANCIONES
- Tema 3: La evaluación del rendimiento.
- Tema 4: La gestión de las retribuciones y La valoración de los puestos de trabajo.
- Tema 5: Los beneficios sociales.
- Tema 6: La gestión de la disciplina.

10. Referencias bibliográficas

AGUILAR, J.M.; HILLIER-FRY, C. (2007): En busca del compromiso. Como comprometer a las personas con el proyecto empresarial. Editorial Almuzara. Córdoba.

AGUIRRE DE MENA, J., ANDRÉS, M.P., RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, J. y TOUS ZAMORA, D. (2000). *Dirección y gestión de personal.* Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 11.

ALCAIDE CASTRO, M. y GONZÁLEZ RENDÓN, M. (1998). *Temas actuales de dirección de recursos humanos*. Editorial Atril.

ALLES, M.A. (2005). *5 pasos para transformar una oficina de personal en un área de recursos humanos.* Ediciones Granica. Argentina.

ALMAGRO, J.J. (2003): *El reloj de arena. La mistica de los recursos humanos.* Prentice Hall.

BYARS, L. y RUE, L. (1997). *Gestión de recursos humanos*. Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, Madrid. Capítulo 5.

CASADO, J.M. (2003): El valor de la persona. Nuevos principios para la gestión del capital humano. Prentice Hall. Madrid.

CHIAVENATO, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. Editorial McGraw Hill, México, quinta edición. Capítulo 4 y Capítulo 7.

CLAVER CORTÉS, E., GASCÓGASCÓ, J.L. y LLOPIS TAVERNER, J. (1995). *Los recursos humanos en la empresa. Un enfoque directivo*. Editorial Civitas, Madrid. Capítulos de 1 a 4 y Capítulo 11.

DOLAN, S. VALLE, R. JACKSON, S. y SCHULER, R. (2003). *La gestión de los recursos humanos*. Editorial, McGraw-Hill, segunda edición, Madrid. Capítulo 2 y Capítulo 3.

FERNANDEZ AGUADO, J. (2007). Dirigir personas en la empresa: enfoque conceptual y aplicaciones prácticas. Editorial Pirámide. Madrid.

FERNÁNDEZ RÍOS, M. (1995). *Análisis y descripción de puestos de trabajo: teoría, métodos y ejercicios.* Editorial Díaz de Santos, Madrid.

JIMENEZ, D.P. (2007). *Manual de recursos humanos.* ESIC Editorial. Madrid.

JIMENEZ FERNANDEZ, A. (2005). La gestión adecuada de personas. Una guía para la gestión de personas a partir de las peculiaridades se su organización. Díaz de Santos. Madrid.

LEAL MILLÁN, A. (Coord.) (1999). *El factor humano en las relaciones laborales*. Editorial Pirámide, Madrid. Capítulo 2, Capítulo11 y Capítulo 15.

MORENO DOMINGUEZ, M.J. (2005). *La visión de la empresa basada en el conocimiento. El modelo THALEC*. Grupo Editorial Universitario. Granada.

PEÑA BAZTÁN, M. (1993). *Dirección de personal*. Editorial Hispano Europea, séptima edición, Barcelona. Capítulo 1.

PEREDA MARÍN, S. y BERROCAL BERROCAL, F. (1993). Valoración de puestos de trabajo. EUDEMA, Madrid.

PUCHOL, L. (2003). *Dirección y gestión de recursos humanos*. Editorial Díaz de Santos, quinta edición, Madrid. Capítulo 1.

11. Enlaces generales:

http://www.aprenderh.com/

www.arearh.com

www.capitalhumano.es

www.fororecursoshumanos.com

www.observatoriorh.com/

www.rrhhmagazine.com.

www.tdd-online.com/

www.wharton.universia.net

12. Sistema de evaluación:

Segundo Cuatrimestre
Curso Académico
2016/2017

Examen:	Evaluación continua:	Preparación y exposición de lecturas:	Trabajo práctico:	Otros:

Criterios de evaluación y calificación:

Para evaluar los conocimientos de esta asignatura (cuyos objetivos ya fueron expuestos), se propone complementar los sistemas tradicionales a través de los exámenes con otros que permitan aproximarnos mejor al grado de aprovechamiento conseguido por el alumno. En todas las asignaturas del Grado la calificación de cada alumno se hará mediante evaluación continua y la realización de un examen final. La evaluación continua se hará por medio de ejercicios escritos, trabajos entregados, participación del estudiante en el aula, tutorías así como trabajos grupales que el profesor plantee, etc. Los criterios de evaluación y calificación serán el **60% el examen** y la **evaluación continua (casos entregados y trabajos propuestos por el profesor durante el curso) el 40%.** En este último porcentaje se prestará especial atención a la evaluación de las competencias correspondiente a cada asignatura.

La nota final se computará de la siguiente manera:

A) CONTENIDO DEL EXAMEN Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL MISMO
- **a. Descripción específica de la parte teórica**
- **b. Descripción específica de la parte práctica**

B) PRÁCTICAS DE CLASE

C) TRABAJO DE CURSO (individual o grupal), PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE EN EL AULA…ETC

1. El 60 por ciento (6 puntos) lo computa el examen, cuyo contenido incluirá preguntas teóricas y una parte práctica similar a las realizadas en clase o a las propuestas a los alumnos durante el cuatrimestre.

2. El 40 por ciento restante (4 puntos), lo componen las actividades y/o trabajos individuales y en grupo, así como tutorizadas por el profesor que se realicen durante el cuatrimestre. Las notas de estas actividades se guardarán para la convocatoria de septiembre exclusivamente, y deberán realizarse durante el curso, por lo que no tendrán carácter de recuperables.

Aquellos alumnos que se planteen tan sólo realizar los exámenes (y NO las actividades programadas, que tienen un peso en la calificación del 40 por ciento), éste sólo supondrá en la nota final un máximo de 6 puntos sobre 10. De forma que para aprobar tendrá que sacar en los exámenes al menos una nota superior a 8.2

En cuanto a la forma de calificar, será tolerante con los errores que no sean fruto de conceptos mal adquiridos, valorando especialmente la capacidad de razonamiento y de resolución de los problemas que se planteen.

NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA:

La nota final de la asignatura será la suma de las notas de las técnicas indicadas anteriormente, ponderadas con sus correspondientes porcentajes. Para aprobar la asignatura el alumno deberá obtener una calificación global 5 y en todo caso haber obtenido una puntuación mínima de 4 puntos (sobre una escala de 10) en el examen teórico-práctico

A efectos de expediente las calificaciones serán:

- Aprobado: de 5 a 6,9

- Notable: de 7 a 8,9

- Sobresaliente: de 9 a 10.

Los alumnos con sobresaliente podrán optar a Matrícula de Honor mediante la realización de un trabajo a determinar por el profesor de la asignatura y que deberá estar concluido y entregado un día antes de la fecha marcada por la Universidad de Huelva para el cierre de las actas de la asignatura.

En base al acuerdo adoptado por la Junta de Facultad del Centro, se informa acerca de los

D) ORGANIZACIÓN EL TRABAJO DURANTE EL CURSO.

13. Distribución del número de horas de trabajo del alumno:

Primer Cuatrimestre	**Número de horas**	**Créditos ECTS**
CON SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	**45**	**1,8**
• Tratamiento de teoría	24	0,96
• Desarrollos prácticos	14	0,56
• Clases teórico-prácticas presencial o por videoconferencia	6	0.24
• Tutorías en grupos muy reducidos o individualizadas		
• Realización de Exámenes		
• Otras (*especificar*) Actividades transversales	1	0,04
TRABAJO PERSONAL DEL ALUMNO. ACTIVIDADES DIRIGIDAS Y ESTUDIO	**105**	**4,2**
• Elaboración de trabajos, ejercicios u otras actividades dirigidas		
• Programación/Experimentación u otros trabajos con ordenador		
• Lecturas recomendadas, actividades en biblioteca o similar		
• Preparación de presentaciones orales, debates o similar		
• Asistencia a charlas, exposiciones u otras actividades recomendadas		
NºTOTAL DE HORAS PRIMER SEMESTRE	**150**	**6**

14. Cronograma semanal del trabajo de los estudiantes con el profesor:
Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo: http://www.uhu.es/erel/grado/horarios_clase.html

SEMANA	Contenidos teórico prácticos	Nº horas	Actividades académicas dirigidas	Nº horas	Actividades Transversales y Observaciones
PRIMER CUATRIMESTRE					
13-02 al 17-02	TEMA 1	1,5	SESIÓN PRESENCIAL (15 febrero) DE 17 A 18,30		
20-02 al 24-02	TEMA 1	1,5			
27-02 al 03-03	TEMA 2	3			28 Día de Andalucía 3 Día de la UHU
06-03 al 10-03	TEMA 2	1,5			
13-03 al 17-03	TEMA 2	3	SESIÓN PRESENCIAL (15 marzo) DE 17 A 18,30		
20-03 al 24-03	TEMA 3	3			

27-03 al 31-04	TEMA 3	**3**			
03-04 al 7-04	TEMA 3	**1,5**			
10-04 al 14-04	**SEMANA SANTA**				
17-04 al 21-04	TEMA 4	3	SESIÓN PRESENCIAL (19 abril) DE 17 A 18,30		
24-04 al 28-04	TEMA 4	3			
02-05 al 5-05	TEMA 4	3			1 de mayo día del Trabajador
8-05 al 12-05	TEMA 5	3			EL ROCIO
15-05 al 19-05	TEMA 5	3	SESIÓN PRESENCIAL (17 de mayo) DE 17 A 18,30		
22-05 al 26-05	TEMA 6	2			
29-05 al 02-06	REPASO				
05-06 al 9-06	REPASO				

Examen Junio	**Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo**: http://www.uhu.es/erel/grado/examenes.html **IMPORTANTE:** Para las convocatorias de **enero-febrero** y **junio** de 2017, el calendario de exámenes del curso 2016-17 se diseña en una modalidad de **DOBLE VUELTA**, que a su vez se establece igualmente como **CALENDARIO DE INCIDENCIAS**. De esta forma deberán tenerse en cuenta las siguientes circunstancias: 1.- Cada asignatura (presencial y virtual juntas) ofrece dos posibles fechas de examen, y los alumnos podrán elegir SOLO UNA de ellas; la que consideren mejor para sus intereses. Es decir, bajo ningún concepto se puede entender que el alumnado tiene derecho a realizar dos exámenes por asignatura. 2.- Si un alumno o alumna se presentara en la primera de las fechas, y una vez visto el examen considera que no lo va a realizar, NO TENDRÁ DERECHO A PRESENTARSE a la segunda fecha de esa misma convocatoria. Este sistema se ha diseñado para que sea el alumno el que organice su propio calendario de exámenes por convocatoria, de manera que concurra a aquellos exámenes que decida en la fecha que estime oportuno, pero ésta sólo podrá ser una. Todo lo anterior elimina por tanto, las situaciones en las cuales se puede solicitar examen de incidencia (al alumno se le ofrecen dos fechas por cada convocatoria). 4.- En la organización del calendario particular de exámenes por parte de cada alumna o alumno, éste deberá priorizar con carácter **absoluto** el hecho de evitar la coincidencia de exámenes en un mismo día (salvo que sea su deseo); pues decíamos que este sistema significa a su vez "un calendario de incidencias preestablecido". Si a pesar de las diversas posibilidades, y por acumulación de exámenes de diferentes cursos, un alumno llegara a sufrir dicha circunstancia de coincidencia "no deseada", deberá proceder a solicitar la correspondiente incidencia como marca el reglamento de la Universidad de Huelva, teniendo que demostrar que en la elaboración de su calendario de exámenes no tuvo otra posibilidad, y obviamente presentar en las asignaturas coincidentes, el certificado de haber realizado el examen. 5.- Para que el profesorado pueda organizar adecuadamente los espacios y –en su caso- el personal docente de apoyo a la realización del examen, con **15 días mínimo de antelación al inicio del calendario de exámenes,** los alumnos que pretendan presentarse a cada examen en la **primera** de las fechas propuestas, **deberán comunicar a cada profesor por el medio que éste indique (y que ofrezca garantías de acuse de recibo),** su deseo de realizar el examen en esa "primera vuelta". De este modo, quienes no lo comunicaran, realizarán el examen en la "segunda vuelta".
Examen Septiembre	**Ver en la web de la Facultad de Ciencias del Trabajo**: http://www.uhu.es/erel/grado/examenes.html Para la convocatoria de **septiembre** de 2017 no se plantea ninguna novedad. Es decir, se ha elaborado un calendario de exámenes por curso académico, con la rotación respecto al curso anterior y con las reglas habituales establecidas por la Universidad de Huelva (Normativa de Evaluación de Grados) en cuanto a posibles coincidencias de exámenes.

E) TEMARIO

15. Temario desarrollado

Tema 1: Gestión y planificación de la carrera profesional: 1. Carrera profesional: concepto y relaciones. 2. Fines e importancia de la gestión y la planificación de la carrera profesional. 3. Necesidades y objetivos de la gestión y la planificación de la carrera profesional. 4. Gestión y planificación de la carrera profesional centrada en el individuo. 5. Gestión y planificación de la carrera profesional centrada en la organización. 6. Problemas en la carrera profesional. 7. Tendencias en la gestión y planificación de la carrera profesional. Anexo I: Carrera profesional y *outplacement*.

Tema 2: Formación y desarrollo de competencias: 1. Introducción. 2. Concepto y objetivos de la formación. 3. La importancia de la formación como elemento clave en la GRH. 4. Dificultades con que tropieza la formación. 5. Limitaciones de la formación. 6. Elaboración de un plan de formación. 7. Los efectos "destructores" de la formación. 8. Introducción al concepto de desarrollo de competencias. 9. Modalidades del desarrollo de competencias. Anexo I: el trabajo en equipo: un competencia a desarrollar. anexo ii: la universidad corporativa: una modalidad de aprendizaje global.

Tema 3: La evaluación de la efectividad del personal: 1. Introducción. 2. Relaciones e influencias. 3. Importancia de la evaluación del personal. 4. Barreras al sistema de evaluación del desempeño. 5. Función del departamento de personal en la evaluación. 6. Conflictos inherentes a la evaluación del rendimiento. 7. La evaluación del rendimiento como sistema de gestión. 8. Errores habituales en la evaluación

Tema 4: La gestión de las retribuciones: 1. Concepto y componentes. 2. Diseño de un sistema de remuneraciones: criterios a considerar. Anexo I: El proceso de valoración de puestos de trabajo (VPT): Métodos y técnicas.

Tema 5: Los beneficios sociales: 1. Introducción. 2. Concepto y características de los servicios sociales en la empresa. 3. ¿Por qué las empresas diseñan programas de beneficios sociales?. 4. Criterios para la planificación de los servicios y beneficios sociales. 5. Modelización de un plan de beneficios marginales. 6. Tipos de beneficios sociales. 7. Ventajas e inconvenientes del establecimiento de servicios sociales.

Tema 6.La gestión de la disciplina: 1. Introducción. 2. Tipos de disciplina. 3. Administrar y gestionar la disciplina. 4. Disciplinar a empleados difíciles. 5. Evitar acciones disciplinarias mediante una adecuada GRH.

MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los mecanismos de control y seguimiento de esta asignatura se realizarán de acuerdo con los establecidos por la Comisión de docencia y de calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo.